

**PUBLIC**

Toute personne souhaitant acquérir de l'aisance à l'écrit

**PREREQUIS**

Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL), et ne pas être en situation d'analphabétisme.

**OBJECTIFS**

Être capable de reprendre confiance en ses écrits.

**DUREE**

28 heures

- 21h en présentiel ou en visio
- 7h minimum sur la plateforme

**VALIDITE DU PARCOURS**

6 mois

**POSITIONNEMENT**

En amont de la formation :

- Questionnaire de pré-formation
- Entretien avec le formateur
- Test de positionnement sur la plateforme lors de la 1<sup>ère</sup> connexion

**CERTIFICATION LE ROBERT**

Obligatoire en fin de formation

**CPF**

Formation éligible au CPF

# Améliorer son orthographe et ses écrits professionnels

## Certification Le Robert

**Programme****⇒ ORTHOGRAPHE ET GENRE DES MOTS**

- Orthographier correctement les mots :
  - *Les plus fréquents de la langue française*
    - *Présentant une difficulté d'accentuation, de lettre muette, de consonne double*
- Orthographier correctement les mots composés et les expressions
- Orthographier correctement les noms de lieux
- Orthographier correctement les nombres
- Maîtriser l'emploi des abréviations
- Orthographier correctement
  - *Les noms et les adjectifs au féminin*
  - *Les noms et les adjectifs au pluriel*
- Identifier le genre des noms

**⇒ HOMOPHONES**

- Les homophones grammaticaux
- Les homophones lexicaux
- Les adjectifs verbaux et les participes présents homophones
- Les verbes et les noms homophones

**⇒ CONJUGAISON**

- Conjuguer correctement les verbes à :
  - à l'indicatif présent
  - au futur
  - à l'imparfait
  - au conditionnel présent
  - au subjonctif présent
  - à l'impératif présent
- Écrire correctement les verbes au participe passé et au participe présent
- Différencier les terminaisons qui se prononcent de la même façon
- Respecter et appliquer la concordance des temps
- Placer correctement les traits d'union dans la conjugaison





- ⇒ **ACCORD DU NOM ET DE L'ADJECTIF**
  - Accorder :
    - *L'adjectif avec le mot auquel il se rapporte*
    - *Le déterminant et le nom*
    - *Le pronom avec le mot auquel il se rapporte*
  - Déterminer si un nom doit s'écrire au singulier ou au pluriel
  
- ⇒ **ACCORD SUJET-VERBE**
  - Accorder correctement un verbe avec son sujet
  
- ⇒ **ACCORD DU PARTICIPE PASSE**
  - Accorder le participe passé employé avec :
    - *L'auxiliaire avoir*
    - *L'auxiliaire être*
  - Accorder le participe passé employé sans auxiliaire
  - Reconnaître l'auxiliaire dans l'accord du participe passé
  
- ⇒ **VOCABULAIRE**
  - Attribuer aux mots leurs sens communément admis
  - Reformuler une phrase
  - Trouver le synonyme ou le contraire d'un mot
  
- ⇒ **REDACTION ET REGISTRE DE LANGUE**
  - Respecter les codes de la communication dans un courriel
  - Respecter les codes de la communication écrite professionnelle
  - Distinguer et varier les registres de la langue
  
- ⇒ **EXPRESSION / GRAMMAIRE**
  - Employer correctement :
    - *Les pronoms*
    - *Les prépositions*
    - *Les mots grammaticaux*
  - Faire l'élision correctement
  - Employer correctement les majuscules et la ponctuation



### **Modalités d'évaluation**

---

- Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation
- Certification LE ROBERT en fin de parcours - obligatoire
- Formation éligible au CPF

### **Modalités de formation possible**

---

- En présentiel et/ou en visio
- À distance (Digital learning) sur plateforme
  
- Formation individuelle

### **Méthodes mobilisées**

---

Formation basée sur une alternance théorie/pratique, complétée d'exercices concrets servant d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

### **Objectifs de la certification LE ROBERT**

---

Mesure le niveau de maîtrise de la langue française en contexte professionnel :

- Respect des règles de la langue
- Précision de l'expression orale et écrite

### **Modalités de passage de la certification LE ROBERT**

---

- À Formalog ou en ligne
- 350 questions
- Durée maximale : 1h45

### **Modalités de suivi**

---

Assistance post formation par mail à l'adresse [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)

### **Tarifs, inscriptions et délai d'accès**

---

Le coût de la certification est inclus dans le prix de la formation

Merci de nous contacter au 02 41 73 88 88 ou nous envoyer un courriel [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)

Vous trouverez également notre calendrier inter-entreprises sur notre site internet : [www.formalog.pro](http://www.formalog.pro)

### **Si formation dans les locaux de Formalog aux Ponts-de-Cé (49130)**

---

Site desservi par les bus de ville

Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)

Emplacements vélos

Hôtel-Restaurant accessible à pied

### **Si formation dans les locaux de Brest (29200)**

---

Site desservi par les bus de ville et le tram

Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)

Hôtel-Restaurant accessible à pied

### **Matériel**

---

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone ainsi que d'une connexion à internet